

| |
|--|
| <p style="text-align:center">DIRITTO ALLO STUDIO REGOLAMENTO PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI “150 ORE”</p> |
|--|

PREMESSA: Con la Legge quadro n°93/83 era stata estesa al Pubblico Impiego la normativa, in materia di permessi ai lavoratori studenti, contenuta nella Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori) con un rinvio alla contrattazione per quanto riguarda l'utilizzazione delle “150 ore”.

I contratti di lavoro successivi hanno disciplinato la materia con riferimento a quei principi legislativi e garantendo il diritto allo studio con due ordini di concessioni:

- l'utilizzo dei permessi nella misura massima individuale di 150 ore (limite insuperabile ma che non è obbligatorio raggiungere)
- il diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza a corsi e preparazione agli esami.

Il Regolamento intende rendere questi diritti praticabili, nell'ottica del rispetto delle esigenze del lavoratore ma tenendo conto, contemporaneamente, delle esigenze di servizio che hanno particolare valenza in un comparto così delicato come quello sanitario.

Art. 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 20-05-1970, n. 300 – art.10 “lavoratori studenti”
- Legge 29-03-83, n. 93 – Art. 23 “estensione delle norme di cui alla legge 20-05-70, n. 300.
- CCNL 07-04-99 – COMPARTO – Art. 25 , comma 1 “ampliamento della concessione dei permessi al personale a tempo parziale da assegnare in proporzione”
- ACCORDO INTEGRATIVO CCNL 20-09-01 – Art. 22 “Diritto allo Studio”

Art. 2 - DESTINATARI

L'Istituto del diritto allo studio è applicabile a tutto il personale del comparto sanità dell'Azienda ULSS 21 di Legnago con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 3 - SCUOLE O CORSI RICONOSCIUTI

I permessi per studio sono concessi per la frequenza a corsi e partecipazione ai relativi esami per il conseguimento di:

- Titoli di studio universitari e post-universitari
- Scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute o comunque abilitate
- Scuole abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico
- Ulteriori tipologie di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento da concordare nell'ambito della contrattazione integrativa aziendale.(art. 22, comma 2 CCNL 20-09-01)

Art. 4 - LIMITI INDIVIDUALI ED AZIENDALI

I permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali per anno, sono concedibili nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

I dipendenti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno titolo a fruire dei permessi di cui trattasi in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

Art. 5 - MODALITA' DI RICHIESTA

Ogni anno, secondo le modalità che saranno indicate di volta in volta con apposito avviso, i dipendenti interessati, dovranno avanzare richiesta specificando il prevedibile impegno di frequenza del corso prescelto e producendo idonea certificazione (iscrizione o autocertificazione) in ordine all'iscrizione allo stesso.

L'Ufficio provvederà a mettere a disposizione degli interessati apposita modulistica.

Le domande indirizzate al Servizio Personale e Sviluppo Organizzativo dovranno essere previamente viste dal diretto Responsabile.

Le domande incomplete o sprovviste della documentazione richiesta dovranno essere integrate entro 15 giorni successivi alla notifica.

Art. 6 – PREFERENZE IN CASO DI RICHIESTE CHE SUPERANO IL 3%

Qualora le richieste superino il 3% delle unità in servizio all'inizio dell'anno, i permessi di cui trattasi sono concessi nel seguente ordine, (art. 22 comma 4 CCNL 7-4-99) :

- A) Dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- B) Dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, fermo restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera A)
- C) Dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alla lettera A) e B).

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie sopraindicate e sulla base di un'adeguata ripartizione tra i vari ruoli, la precedenza è accordata nell'ordine:

- 1 - ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore
- 2 - ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media superiore
- 3 - ai dipendenti che frequentino corsi di studio universitari e post universitari.

Nel caso permangano situazioni di parità la preferenza è accordata a chi non ha mai usufruito dei permessi relativi al diritto di studio e nel caso di ulteriore parità secondo l'ordine decrescente di età.

Il beneficio di cui trattasi è riconosciuto anche agli studenti universitari fuori corso, frequentanti corsi di laurea, nel limite massimo dei tre anni successivi alla durata legale del corso.

Per la partecipazione a corsi universitari o specializzazioni, successivi alla laurea, sarà valutata l'attinenza al profilo rivestito dal dipendente e l'interesse dell'Azienda; in ogni caso il permesso viene rapportato alla durata legale del corso medesimo.

Art. 7 - MONTE ORE NON INTERAMENTE UTILIZZATO

Qualora il contingente di permessi a disposizione dell'Azienda non fosse stato interamente assegnato, si potranno accettare richieste fuori termine fino a concorrenza dei limiti previsti.

Art. 8 - ULTERIORI BENEFICI

Il personale interessato ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale. (Art. 22, comma 3 CCNL 20-09-01)

Il significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente, documentato dal titolo di studio o da attestati professionali conseguiti, potrà essere valutato alla stregua di altre iniziative di aggiornamento purchè rientranti nell'ambito della rispettiva qualifica.

Art. 9 – AUTORIZZAZIONE E MODALITA' DI FRUIZIONE

In seguito ad avviso interno e dopo valutazione, nei termini sopraindicati, delle domande pervenute, l'esito finale dell'istruttoria verrà comunicato al dipendente, al suo diretto responsabile ed all'Ufficio Rilevazione Presenze di competenza.

Il dipendente pertanto potrà assentarsi, previa preventiva autorizzazione del proprio diretto dirigente, nel limite del monte ore assegnato. Verranno riconosciute come servizio a tutti gli effetti solo le ore risultanti dalla certificazione di frequenza più il tempo eventualmente necessario per il raggiungimento della sede in cui si tiene il corso e comunque fino al limite massimo dell'orario programmato. Per l'utilizzo dei permessi la frequenza dovrà coincidere con una giornata di lavoro ad esclusione del personale turnista, la cui attività lavorativa è distribuita nell'arco del mese da turni di servizio prestabiliti. Comunque anche in quest'ultimo caso le ore utilizzate nel mese non dovranno produrre straordinario.

Di volta in volta il dipendente dovrà fare richiesta barrando l'apposita casella prevista sul "blocchetto ferie" precisando dalle ore ___ alle ore ___, tenendo conto che le "150 ore" sono fruibili nei mesi di durata del corso e considerando quale mese di inizio il mese di effettivo avvio della frequenza o dell'anno scolastico o dell'anno accademico. La richiesta dovrà essere firmata dal responsabile previa indicazione dell'orario di lavoro del dipendente.

Art. 10 - CERTIFICAZIONE DI FREQUENZA E/O ESAMI.

L'effettiva partecipazione alle lezioni e la durata delle stesse, espresse in ore di frequenza, costituisce l'elemento di riferimento per la fruizione dei permessi. Pertanto è necessario

produrre entro il 31 gennaio dell'anno solare successivo idonea certificazione dalla quale risultino le ore frequentate ed il sostenimento dell'esame o scrutinio finale (anche se con esito negativo).

In caso di mancata o insufficiente documentazione i periodi di permesso utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Per gli studenti iscritti a corsi di laurea universitari senza obbligo di frequenza la frequenza potrà essere sostituita dal sostenimento di almeno

- due esami
- o un esame e la tesi
- o esclusivamente la tesi.

I permessi per studio relativi andranno utilizzati nei periodi di effettivo svolgimento delle lezioni (calendario lezioni) ad esclusione quindi dei periodi di chiusura degli atenei che coincidono con le vacanze natalizie, pasquali ed estive e/o durante il periodo di chiusura degli atenei solo nel mese antecedente all'esame o discussione della tesi.

I dipendenti iscritti a corsi con obbligo di frequenza, sono in ogni caso tenuti a presentare la documentazione che comprovi l'effettiva presenza alle lezioni ai fini dell'utilizzo dei benefici di cui all'art. 8 del presente regolamento.

Art. 11 – Il presente Regolamento decorre dal 1-1-2003.

Art. 12 - Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente sopra richiamata ed a eventuali successivi aggiornamenti.

approvato con deliberazione n. 819 de 10/10/2002